REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI DISPOSITIVI DIGITALI (PC E TABLET) AL PERSONALE SCOLASTICO

Approvato in Collegio dei docenti del 20/10/2026 Delibera n. 15 Verbale n.2 e in Consiglio d'istituto del 29/10/2026 Delibera n. 129 Verbale n.18

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione al personale scolastico, in comodato d'uso gratuito, di dispositivi tecnologici (PC portatili, notebook e tablet) di proprietà dell'Istituto.

2. L'assegnazione dei dispositivi è finalizzata esclusivamente al supporto della didattica digitale, all'assolvimento dei compiti istituzionali, alla gestione del registro elettronico, alle attività amministrative e all'aggiornamento professionale del personale.

Art. 2 – Destinatari e requisiti di accesso

1. Il comodato è rivolto al personale docente, a tempo indeterminato e determinato, e al personale ATA in servizio presso l'Istituto.

2. L'assegnazione è subordinata alla disponibilità dei dispositivi presenti nell'inventario dell'Istituto e al possesso dei requisiti eventualmente definiti dal Consiglio d'Istituto o indicati nell'avviso interno annuale.

3. Per i supplenti brevi il contratto di comodato cessa automaticamente l'ultimo giorno di effettivo servizio della supplenza, con obbligo di riconsegna immediata entro 24/48 ore, per evitare che il dispositivo rimanga in mano a un docente non più in servizio.

Art. 3 – Modalità di richiesta e assegnazione

1. Il personale interessato presenta formale richiesta alla Segreteria mediante il modello predisposto dall'Istituto, entro i termini indicati nella circolare interna.

2. Qualora le richieste siano superiori alla disponibilità dei dispositivi, l'Istituto procede all'assegnazione secondo criteri di priorità e, ove necessario, mediante graduatoria.

3. A parità di condizioni, può essere considerata la mancanza assoluta di un pc (allegatoA), la maggiore anzianità di servizio presso l'Istituto e, in caso di ulteriore parità, la minore età anagrafica.

4. La consegna del bene avviene previa sottoscrizione del verbale di consegna e del contratto di comodato d'uso da parte del Dirigente Scolastico e del beneficiario.

Art. 4 – Durata del comodato e restituzione

Via Collodi, 3 - 72015 FASANO (BR) - Tel. 0804413007- Codice fiscale n. 90059320748 - Cod. Meccanografico BRIC839004
Sito web:https://www.iccollodibianco.edu.it **e-mail:** bric839004@istruzione.it – **PEC:** bric839004@pec.istruzione.it







I. C. COLLODI BIANCO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Puglia
I. C. "Collodi - Bianco" FASANO (BR)

1. Il comodato ha durata temporanea ed è, di norma, limitato all'anno scolastico di riferimento, salvo diverse disposizioni motivate.

2. Il comodatario è tenuto a restituire il dispositivo alla scadenza del contratto, alla cessazione del servizio presso l'Istituto o quando ne venga richiesta la restituzione per motivate esigenze organizzative, manutentive, di sicurezza informatica o per sopravvenute necessità istituzionali.

3. Il dispositivo deve essere restituito nello stato in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento derivante dall'uso diligente e conforme alla destinazione del bene.

4. Ogni dispositivo è identificato mediante numero di inventario e, ove disponibile, numero di serie.

Art. 5 – Obblighi e responsabilità del comodatario

1. Il comodatario assume la custodia del bene ed è responsabile della sua corretta conservazione.

2. Il dispositivo deve essere utilizzato esclusivamente per finalità istituzionali e mediante gli account e gli strumenti messi a disposizione dall'Istituto.

3. È vietato: cedere il dispositivo a terzi, anche familiari; utilizzarlo per finalità commerciali, personali o ricreative estranee al servizio; installare software non autorizzati o privi di licenza; manomettere o modificare hardware e configurazioni; utilizzare account personali per archiviare o trasmettere documenti dell'Istituto, salvo autorizzazione; sincronizzare automaticamente dati dell'Istituto con servizi cloud personali; utilizzare reti Wi-Fi pubbliche o non adeguatamente protette; disattivare gli aggiornamenti e i sistemi di sicurezza.

4. Il comodatario deve custodire con cura password, PIN e credenziali e non comunicarli a soggetti non autorizzati.

Art. 6 – Smarrimento, furto, malfunzionamento o danneggiamento

1. In caso di malfunzionamento, il comodatario deve informare tempestivamente l'Istituto e seguire le indicazioni del personale incaricato. Non è consentito rivolgersi autonomamente a centri di assistenza privati senza preventiva autorizzazione.

2. In caso di furto o smarrimento, il comodatario deve presentare immediata denuncia alle Autorità competenti e consegnarne copia alla Segreteria, di norma entro 24 ore.

3. Qualora il danno, lo smarrimento o il furto siano riconducibili a dolo, negligenza, incuria o uso improprio, il comodatario può essere chiamato a rispondere del danno secondo la normativa vigente, anche mediante risarcimento o reintegro del bene con altro di caratteristiche equivalenti, ove previsto.

4. Qualsiasi evento che possa comportare perdita, distruzione, divulgazione, alterazione o accesso non autorizzato a dati personali deve essere segnalato tempestivamente all'Istituto.

Art. 7 – Protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni

Via Collodi, 3 - 72015 FASANO (BR) - Tel. 0804413007- Codice fiscale n. 90059320748 - Cod. Meccanografico BRIC839004
Sito web:https://www.iccollodibianco.edu.it **e-mail:** bric839004@istruzione.it – **PEC:** bric839004@pec.istruzione.it







I. C. COLLODI BIANCO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Puglia
I. C. "Collodi - Bianco" FASANO (BR)

1. L'Istituto consegna il dispositivo in condizioni tali da garantire, per quanto tecnicamente possibile, la protezione dei dati personali e la sicurezza delle informazioni, verificando l'assenza di dati residui di precedenti utilizzatori e configurando i sistemi di sicurezza necessari.

2. Il comodatario si impegna a utilizzare password robuste, mantenere attivi gli aggiornamenti e i sistemi di protezione, non consentire l'uso a soggetti non autorizzati e segnalare tempestivamente eventuali incidenti di sicurezza.

3. Il comodatario deve effettuare periodicamente il backup dei dati di propria pertinenza e non deve lasciare sul dispositivo dati personali non necessari.

4. Prima della restituzione, il comodatario deve salvare i dati necessari, rimuovere account personali, profili cloud personali, password e altri dati privati, nonché disinstallare eventuali applicazioni installate autonomamente.

5. Dopo la riconsegna, l'Istituto può effettuare le necessarie verifiche tecniche, la cancellazione dei dati residui, la formattazione e il ripristino del dispositivo, al fine di garantire la sicurezza delle informazioni e consentirne una successiva assegnazione.

6. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), della normativa nazionale vigente e delle disposizioni adottate dall'Istituto.

Art. 8 – Verifica e riconsegna del bene

1. Alla restituzione viene redatto apposito verbale di riconsegna, nel quale sono indicati il dispositivo, gli accessori, lo stato del bene e gli eventuali danni o anomalie riscontrati.

2. L'Istituto si riserva di effettuare ulteriori verifiche tecniche dopo la riconsegna e prima di procedere a una nuova assegnazione.

3. Il comodatario prende atto che la scuola non risponde della perdita di dati personali o documenti che non siano stati preventivamente salvati secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 9 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Codice Civile in materia di comodato, in particolare gli articoli 1803 e seguenti, nonché la normativa vigente e le disposizioni dell'Istituto.

2. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto stabilito dalla delibera di approvazione degli organi collegiali competenti e dalla successiva pubblicazione all'Albo online dell'Istituto.

Via Collodi, 3 - 72015 FASANO (BR) - Tel. 0804413007- Codice fiscale n. 90059320748 - Cod. Meccanografico BRIC839004
Sito web:https://www.iccollodibianco.edu.it **e-mail:** bric839004@istruzione.it – **PEC:** bric839004@pec.istruzione.it







I. C. COLLODI BIANCO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Puglia
I. C. "Collodi - Bianco" FASANO (BR)

ALLEGATO A – MODELLO DI DOMANDA

Richiesta di dispositivo digitale (PC/Tablet) in comodato d'uso gratuito.

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "I.C. COLLODI BIANCO"

Il/lasottoscritto/a _____

in servizio presso codesto Istituto in qualità di: ☐ Docente ☐ scuola Infanzia ☐ scuola Primaria ☐ secondaria di I grado

☐ Personale ATA Profilo: _____

CHIEDE

l'assegnazione in comodato d'uso gratuito di un dispositivo digitale per l'anno scolastico _____:

☐ PC Portatile / Notebook ☐ Tablet DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci)

Dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

☐ di essere in servizio presso l'Istituto per l'anno scolastico di riferimento;

☐ di non disporre di un dispositivo personale idoneo per le attività istituzionali; ☐ di non disporre affatto di un dispositivo;

☐ di disporre di un solo dispositivo condiviso con altri componenti del nucleo familiare; ☐ di avere specifiche esigenze didattiche o di servizio connesse all'utilizzo del dispositivo; ☐ di non aver beneficiato del comodato d'uso di dispositivi dell'Istituto nell'anno scolastico precedente.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne integralmente le condizioni.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO B – VERBALE DI CONSEGNA E CONTRATTO DI COMODATO

Concessione in comodato d'uso gratuito di beni mobili dell'Istituto

Il giorno ____/____/_____, presso i locali dell'Istituto, tra il Dirigente Scolastico e il/la Sig./ra _____, in qualità di comodatario, si procede alla consegna del seguente bene:

Tipologia dispositivo ☐ PC Portatile / Notebook ☐ Tablet

Marca e modello _____ Numero di serie

(S/N) _____ Numero inventario

_____

Accessori ☐ Alimentatore/Caricabatteria ☐ Custodia/Borsa ☐ Altro _____

Il comodatario si impegna a custodire il bene con la massima diligenza, utilizzarlo per finalità istituzionali, rispettare il presente Regolamento e restituirlo alla scadenza o quando richiesto dall'Istituto.

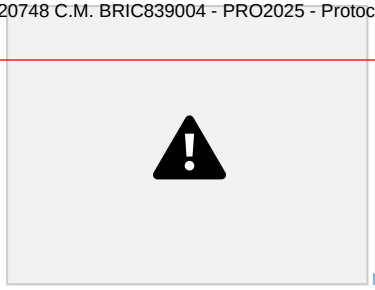
Durata del comodato: dal ____/____/_____ al ____/____/_____, salvo cessazione anticipata del servizio o restituzione richiesta dall'Istituto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Istituto – Il Dirigente Scolastico / Delegato _____

Il Comodatario _____





ALLEGATO C – VERBALE DI RICONSEGNA DEL DISPOSITIVO

Il giorno ____/____/_____ il/la Sig./ra _____ procede alla riconsegna del bene assegnato in comodato.

Tipologia: ☐ PC Portatile / Notebook ☐ Tablet
Marca e modello: _____
Numero di serie: _____
Numero inventario: _____

STATO DEL BENE

☐ Perfettamente funzionante

☐ Funzionante con normale usura

☐ Presenta anomalie o danneggiamenti: _____

ADEMPIMENTI RELATIVI AI DATI

☐ salvataggio dei dati necessari effettuato;

☐ account personali rimossi;

☐ dati personali e file privati rimossi;

☐ profili cloud personali rimossi;

☐ password, PIN e blocchi personali rimossi;

☐ applicazioni installate autonomamente rimosse;

☐ supporti di memoria esterni rimossi.

L'Istituto prende atto della restituzione e si riserva di effettuare le ulteriori verifiche tecniche previste dal Regolamento.

Luogo e data _____

Per l'Istituto _____

Il Comodatario _____





ALLEGATO D – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – GDPR)

Titolare del trattamento: Istituto Comprensivo "I.C. COLLODI BIANCO", nella persona del Dirigente Scolastico.

Finalità del trattamento: I dati personali forniti nell'ambito della procedura di comodato sono trattati per la gestione delle richieste, dell'assegnazione dei dispositivi, del contratto di comodato, dell'inventario e delle eventuali procedure di risarcimento o contestazione.

Base giuridica: Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'adempimento degli obblighi di legge applicabili all'Istituzione scolastica.

Categorie di dati: Dati identificativi, dati relativi al rapporto di lavoro e ogni altro dato strettamente necessario alla gestione della procedura.

Conservazione: I dati sono conservati per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa delle istituzioni scolastiche.

Destinatari: I dati possono essere trattati dal personale autorizzato dell'Istituto e, ove necessario, da soggetti esterni formalmente designati ai sensi dell'art. 28 GDPR.

Diritti dell'interessato: L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

Reclamo: Resta fermo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali secondo le modalità previste dalla normativa.

Luogo e data _____

Firma per presa visione _____

Via Collodi, 3 - 72015 FASANO (BR) - Tel. 0804413007- Codice fiscale n. 90059320748 - Cod. Meccanografico BRIC839004
Sito web: https://www.iccollodibianco.edu.it **e-mail:** bric839004@istruzione.it – **PEC:** bric839004@pec.istruzione.it